

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION	Código: FO-M9-P2-02
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 1 de 7

Fecha:	16	de	Marzo	de	2026
--------	----	----	-------	----	------

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO	X	CONVENIO
Contrato número:	1.330.19.13-3674	de 15 de enero de 2026
Disponibilidad y Registro presupuestal: Disponibilidad Presupuestal Inicial: CDP 5500006900 de 08 de enero del 2026 Registro presupuestal Inicial: RPC 5600102517 de 15 de enero de 2026 Apropriación Presupuestal: ITEM 1: 121000/1159/2-320202008/3533003040030000/PI35-102670/1/1/01/06: ICLD/SRIAAMBIENTEYDESA/Servicios prestados/EmprendimientosVerdes/REALIZARELACOMPAÑA Proyecto: PI35-102670 FORTALECIMIENTO A EMPRENDIMIENTOS Y ORGANIZACIONES DE ECONOMIA VERDE EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA Eje, Objetivo, Meta y Componente (especificar cada uno) del Plan de Desarrollo y que será atendido con este contrato: PROGRAMA: 33 – Valle, biodiversidad y resiliencia SUBPROGRAMA: 3300304 - Emprendimientos verdes META DE RESULTADO: MR33003 - RECUPERAR AL MENOS 9000 HECTÁREAS DE ECOSISTEMAS DEGRADADOS QUE DERIVE EN LA REVITALIZACIÓN DEL TERRITORIO, BIENESTAR DE LA COMUNIDAD Y RECUPERACIÓN DE SUS SERVICIOS ECOSISTÉMICOS META DE PRODUCTO: MP3300304013204012 – COFINANCIAR 50 EMPRENDIMIENTOS CON CRITERIOS DE ECONOMÍA CIRCULAR Y DESARROLLO SOSTENIBLE EN EL VALLE DEL CAUCA EN EL PERIODO DE GOBIERNO OBJETIVO PRINCIPAL: Mejorar las capacidades estructurales, técnicas, organizacionales y comerciales en emprendimientos con criterios de economía circular, producción y consumo sostenible OBJETIVOS ESPECÍFICOS: Incorporar las capacidades productivas requeridas para el escalamiento con sostenibilidad ambiental Elemento PEP: PI35-102670/1/1/01/06 realizar el acompañamiento estratégico en la formulación, implementación seguimiento de emprendimientos sólidos con criterios de economía circular, producción y consumo sostenible Posición Presupuestaria: 2-320202008 servicios prestados a las empresas y servicios de cuenta Mayor: 5507052101 Posición Presupuestaria: 2-320202008/ Servicios prestados a la empresas y servicios de Cuenta Mayor: 5507052101 Objeto del contrato: PRESTAR LOS SERVICIOS COMO PROFESIONAL EN LA SECRETARIA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE, CON EL FIN DE APOYAR LA REALIZACION DE LAS ACTIVIDADES ASOCIADAS AL PROYECTO FORTALECIMIENTO A EMPRENDIMIENTOS Y ORGANIZACIONES DE ECONOMIA VERDE EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA		

Supervisor:	AUDREY BAHAMÓN GÓMEZ Subdirectora Técnica de Apoyo a la Gestión CC.31574698
Contratista	ANIBAL LOZADA FLOREZ CC.94298643 TELEFONO: 3122229088

OBJETIVO DEL INFORME

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 2 de 7

Este informe tiene como objetivo dejar constancia del cumplimiento del cronograma de actividades y plan de trabajo presentado del mes de MARZO DE 2026; por lo que se concluye que, las obligaciones contractuales durante MARZO de 2026 fueron cumplidas a cabalidad y recibidas a entera satisfacción por el Departamento del Valle del Cauca y la Secretaría de Ambiente, y Desarrollo Sostenible.

VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES, ACTIVIDADES U OBLIGACIONES ESPECÍFICAS CONTEMPLADAS EN EL CONTRATO POR PARTE DEL CONTRATISTA.

Especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales.	1. Organizar, dirigir y controlar las actividades administrativas necesarias para la ejecución del proyecto, garantizando su articulación con los procedimientos internos de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible y el cumplimiento de los objetivos definidos en el marco del contrato. 2. Efectuar el monitoreo de los requerimientos logísticos y administrativos de las diferentes áreas de la secretaría. 3. Acatar las orientaciones impartidas por el supervisor con el propósito de cumplir los objetivos establecidos en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión. 4. Cumplir y acatar las directrices, orientaciones y actividades impartidas por el supervisor del contrato, de acuerdo con el alcance, objetivos y acciones definidas en el proyecto	
Porcentaje de cumplimiento.	Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales de acuerdo con lo programado en el plan de trabajo del mes de marzo de 2026: Porcentaje de cumplimiento de las especificaciones, actividades u obligaciones específicas contractuales en lo transcurrido en la vigencia del contrato de conformidad con lo acordado en el mismo.	100% 50%
Otras consideraciones.		

sugerencias		
sugerencia	Fecha de entrega	Responsable
Sin novedad		

Prorroga, suspensiones o adiciones

Fecha suspensión, prorroga o adición	Fecha de reinicio	Responsable
Sin novedad		

SEGUIMIENTO TECNICO O DE EJECUCIÓN.

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 3 de 7

Mencionar las especificaciones, actividades u obligaciones específicas del objeto contractual ejecutadas:

1. **Organizar, dirigir y controlar las actividades administrativas necesarias para la ejecución del proyecto, garantizando su articulación con los procedimientos internos de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible y el cumplimiento de los objetivos definidos en el marco del contrato.**
 - ✓ El contratista asistió a la reunión convocada para la revisaron los objetivos prioritarios y asignar responsabilidades específicas. En el desarrollo el contratista quedo con la tarea de realizar la cotización de unas impresoras solicitadas por la Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo, con el fin de apoyar las necesidades tecnológicas y el adecuado funcionamiento de las labores administrativas.
 - ✓ El contratista participó en la reunión del equipo de trabajo de la Subdirección Técnica de Apoyo a la Gestión bajo mi orientación, con el propósito de coordinar y organizar las actividades correspondientes y coordinar las tareas del día en el área. Durante la reunión, se discutieron los objetivos prioritarios y se asignaron responsabilidades específicas a cada miembro del equipo.
2. **Efectuar el monitoreo de los requerimientos logísticos y administrativos de las diferentes áreas de la secretaría.**
 - ✓ El contratista participó en la socialización sobre la necesidad de efectuar mantenimiento a la impresora y al escáner de la oficina de Gestión Documental, teniendo en cuenta que estos equipos son de uso constante para el desarrollo de las actividades administrativas y el manejo adecuado de la documentación. Durante la socialización se revisó el estado actual de los equipos y se evidenció la importancia de realizar un mantenimiento preventivo que permita garantizar su buen funcionamiento, evitar posibles fallas y asegurar la continuidad en los procesos de digitalización, impresión y organización de documentos.
 - ✓ El contratista realizó la redacción de correos, actas y demás diligencias del área administrativa mediante el envío formal de correos electrónicos a distintas dependencias institucionales, conforme a las instrucciones impartidas, con el objetivo de movilizar y gestionar las solicitudes correspondientes. Esta labor se llevó a cabo siguiendo los canales oficiales de comunicación, garantizando la correcta transmisión de la información y el cumplimiento de los procedimientos establecidos.
3. **Acatar las orientaciones impartidas por el supervisor con el propósito de cumplir los objetivos establecidos en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión.**
 - ✓ El contratista participó en la reunión de trabajo con la contratista Carolina Pinillos, del área de Gestión Documental, con el propósito de revisar la situación presentada con su impresora, la

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 4 de 7

cual ha venido presentando diferentes fallas en su funcionamiento. Durante el desarrollo de la reunión se realizó la verificación inicial del equipo, identificando las posibles causas de las inconsistencias reportadas, tales como dificultades en la impresión de documentos, lentitud en el procesamiento de las tareas y posibles inconvenientes asociados a la configuración o al estado general del dispositivo.

- ✓ El contratista participó en la reunión como invitado con la subdirectora técnica de apoyo a la gestión, donde participaron en el balance positivo durante la jornada de control político realizada en la Asamblea Departamental, en la cual la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sostenible del Valle del Cauca expuso los principales avances y resultados obtenidos en materia de gestión ambiental y sostenibilidad en el departamento. Durante la sesión socializaron los progresos alcanzados en importantes instrumentos de planificación ambiental, entre ellos el Sistema Departamental de Áreas Protegidas SIDAP, el Plan Integral de Gestión del Cambio Climático Territorial PIGCCT y el Plan de Conservación del Ecoparque de la Salud. Estas iniciativas buscan fortalecer la protección de los ecosistemas, promover la conservación de la biodiversidad y generar estrategias que permitan enfrentar los efectos del cambio climático en el territorio.

4. Cumplir y acatar las directrices, orientaciones y actividades impartidas por el supervisor del contrato, de acuerdo con el alcance, objetivos y acciones definidas en el proyecto

- ✓ El contratista asistió a la reunión virtual de capacitación sobre el Código de Valores, en la cual socializaron especialmente el valor del compromiso. Esta charla tuvo como objetivo fortalecer los principios y valores que deben guiar nuestro comportamiento dentro del entorno laboral. Durante la capacitación se manifestó que el compromiso es un valor fundamental, ya que implica responsabilidad, dedicación y disposición para cumplir con las funciones y tareas asignadas. También se resaltó la importancia de asumir nuestras labores con actitud positiva, puntualidad y respeto hacia los compañeros de trabajo y la organización. Además, se mencionó que el compromiso no solo se refleja en el cumplimiento de las obligaciones diarias, sino también en la forma en que cada persona aporta al trabajo en equipo, colabora con sus compañeros y busca mejorar continuamente en sus actividades.
- ✓ El contratista asistió a la a la capacitación sobre el Código de Integridad, enfocada en el valor de la justicia. Durante esta actividad resaltaron la importancia de actuar con equidad, respeto y transparencia en el desarrollo de nuestras funciones. En la capacitación explicaron que la justicia es un valor fundamental que orienta nuestras decisiones y comportamientos dentro del entorno laboral. Este valor implica tratar a todas las personas de manera justa, sin discriminación y respetando los derechos de cada uno, promoviendo siempre la igualdad y el respeto.

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 5 de 7

- ✓ El contratista asistió a la reunión virtual de capacitación sobre el Código de Integridad y Servicio. Durante esta actividad se abordaron temas relacionados con la importancia de brindar una atención adecuada, respetuosa y oportuna a todas las personas. En la capacitación resaltaron que el servicio es un valor fundamental dentro de la organización, ya que implica actuar con amabilidad, responsabilidad y disposición para ayudar a los demás. asimismo, se destacó la importancia de escuchar con atención, orientar correctamente y ofrecer soluciones de manera clara y eficiente.

Seguimiento técnico según corresponda, si es aplicable se hace la anotación; si no lo es, se escribe NO APLICA. Si es necesaria otra información técnica se puede agregar.

- Cumplimiento de las normas técnicas aplicables: NO APLICA
- Cumplimiento de las condiciones ofrecidas de acuerdo con lo previsto en el contrato de las personas que conforman el equipo del contratista y exigir su reemplazo en condiciones equivalentes cuando fuere necesario: NO APLICA
- Sugerir las necesidades de cambio o ajuste: NO APLICA
- Acciones de las partes de los cambios o ajustes: NO APLICA
- Solicitudes y requerimientos técnicos del contratista: NO APLICA
- Recomendaciones a las solicitudes y requerimientos técnicos del contratista: NO APLICA
- Necesidad de hacer efectivas las garantías: NO APLICA
- Documentos y soportes necesarios frente a la necesidad de hacer efectiva las garantías del contrato: NO APLICA

SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO

Seguimiento administrativo según corresponda, si es aplicable se hace la anotación; si no lo es, se escribe NO APLICA. Si es necesaria otra información administrativa se puede agregar.

- Expediente electrónico o físico del contrato completo, actualizado y cumple con la normativa aplicable: NO APLICA
- Aprobación de garantías con el cumplimiento de los requisitos legales:
- Cumplimiento de las obligaciones laborales: NO APLICA
- Informes previstos y los que soliciten los organismos de control: NO APLICA
- Cumplimiento de los principios de publicidad de los procesos de contratación y de los documentos del proceso: NO APLICA
- Cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de seguridad social, salud ocupacional, planes de contingencia, normas ambientales, y cualquier otra norma aplicable de acuerdo con la naturaleza del contrato:

Correspondientes a la cuota número dos (3)- mes de marzo, El contratista realizó el pago de la planilla No: 1080277173 y comprobante/autorización/CUS No. 125006604 del mes de febrero de 2026, se verificó su pago, se encuentra afiliado a EPS (SOS), Pensión (COLPENSIONES) y ARL (Positiva), según la cláusula segunda del contrato y Decretos 1273 de 23 de julio 2018 y 948 de 2018.

SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE

COSTOS DEL CONTRATO	PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA
----------------------------	--

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION	Código: FO-M9-P2-02
		Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 6 de 7

Concepto	Valor	Concepto (Anticipo, avances, pagos)	Fecha	Valor	Observaciones
Valor inicial del contrato	\$24.000.000	CUOTA 1	ENERO 2026	\$4.000.000	PAGADA
Valor Adiciones	\$0	CUOTA 2	FEBRERO 2026	\$4.000.000	PAGADA
Reajustes	\$0				
Actualización de precios	\$0				
Valor Total del Contrato	\$24.000.000				
Valor pagado	\$8.000.000				
Valor causado que no se ha pagado	\$4.000.000				
Valor total ejecutado	\$12.000.000				
Valor saldo por ejecutar	\$ 12.000.000				
Intereses moratorios	\$0				

SEGUIMIENTO

Seguimiento financiero y contable según corresponda, si es aplicable se hace la anotación; si no lo es, se escribe NO APLICA. Si es necesaria otra información financiera o contable se puede agregar.

- Seguimiento de la gestión financiera del contrato, incluyendo el registro presupuestal, la planeación de los pagos previstos y la disponibilidad de caja: NO APLICA
- Documentos necesarios para efectuar los pagos al contratista, incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes o servicios objeto del contrato: NO APLICA
- Pagos y ajustes que se hagan y balance presupuestal del contrato para efecto de pago y de liquidación del mismo: NO APLICA
- Entrega de los anticipos pactados al contratista, y la adecuada amortización del mismo, en los términos de la ley y del contrato: NO APLICA
- Actividades adicionales que impliquen aumento del valor o modificación del objeto del contrato cuentan con autorización y se encuentran justificados técnica, presupuestal y jurídicamente: NO APLICA
- Trámites para la liquidación del contrato y entrega de los documentos soporte que correspondan para efectuarla: NO APLICA
- Costo de actividades por entregables: NO APLICA
-

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	INFORME DE SEGUIMIENTO DE SUPERVISION	Código: FO-M9-P2-02
		Versión:02
		Fecha de Aprobación: 17/06/2019
		Página: 7 de 7

DESCRIPCIÓN ENTREGABLES	VALOR	VALOR TOTAL
Entregable 1: Actividades:	\$	\$
Entregable 2: Actividades:	\$	\$
Entregable 3: Actividades:	\$	\$
Entregable 4: Actividades:	\$	\$
TOTALES:	\$	\$
SEGUIMIENTO JURIDICO		

El contratista ha cumplido con el pago de los aportes legales de salud, pensión y ARL, según lo establecido en las cláusulas segunda, séptima y novena del complemento del contrato y el artículo 18 de la Ley 1122 de 2007; el objeto se ha desarrollado de acuerdo a lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, artículos 3,4,2,5,1 del Decreto No. 1082 de 2015, según la Ley 80 de 1993, Ley 190 de 1995, Ley 617 de 2000, Ley 821 de 2003, Ley 1150 de 2007 y Ley 1474 de 2011, el contratista hasta ahora no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para estar contratado; el contratista no genera relación laboral alguna con el Departamento según el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993.

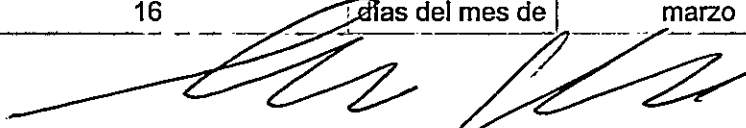
INFORME SOBRE SANCIONES

No Aplica

INFORME SOBRE LA PARTICIPACION SOCIAL EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO – INSTANCIAS Y MECANISMOS DE CONTROL SOCIAL O VEEDURÍAS CIUDADANAS
--

No aplica

Fecha del próximo informe	16	de	abril	de	2026
Para constancia de lo anterior firma la presente acta el Supervisor a los					
16	días del mes de	marzo	de		2026



Nombre: AUDREY BAHAMÓN GÓMEZ
 C.C. 31574698
 SUPERVISOR(A)